

入札及び契約に係る手続きにおける押印等の見直しについて

当機構では、入札及び契約に係る手続きにおいて、下記のとおり押印を省略できることとする運用を開始しますので、お知らせします。

記

1. 押印を省略できる書類

- ・入札及び契約に係る手続きにおいて事業者が提出する書類

ただし、次の書類は押印を省略できません。

- ① 契約書 ② 請書（工事に限る。） ③ 委任状（契約締結に関する委任を含むものに限る。） ④ 受発注者双方の押印が必要な書類（単価合意書等） ⑤ 部分引渡承諾書 ⑥ 請求書

2. 押印を省略する場合の方法

押印を省略する場合は、押印を省略する書類に

「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先
を必ず記載してください（次ページの記載例参照）。

※ 確認のため、記載連絡先には、必要に応じて当機構から連絡する場合がございます。

※ 当機構ホームページ等でご案内している各種様式において、「印」と記載されている様式であっても、押印の省略が可能です。

3. 押印の省略した書類の提出方法

押印を省略した書類は、電子メールによる提出ができます。

この場合、ファイル形式はPDF形式としてください（機構から別に指定がある場合を除く。）。

ただし、次の書類は電子メールによる提出はできません。

- ① 紙入札における入札書・見積書（変更契約を除く。）・入札書と同時提出する書類
- ② 入札説明書等において電子メールによる提出が不可とされている書類

4. 本件取扱開始日

本取扱いは、工事・役務（建設コンサル等）は令和3年10月1日、物品・役務提供等は令和3年11月1日から運用を開始します。

押印を省略する場合の「本件責任者及び担当者」の記載例

年 月 日
独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構 契約担当役 ○○新幹線建設局長 殿
住所 商号又は名称 代表者氏名
印
○○書
契約番号 件名
上記工事について、契約書第○○条に基づき○○します。
本件責任者：○○株式会社 ○○課 ○○ ○○ 担当者：○○株式会社 ○○課 ○○ ○○ 連絡先1：○○○-○○○-○○○○ (代表) 連絡先2：○○○-○○○-○○○○ (○○課)

「本件責任者及び担当者」の記載がある場合は、押印は不要です。

押印を省略する場合、責任者及び担当者の会社名・所属部署・氏名を記載してください。

電話番号を記載してください。(個人事業主等で複数の電話番号がない場合は1つで可)

その他ご不明な点は、下記連絡先までお問合せください。

本件に関する連絡先
<工事・役務（建設コンサル等）に関すること>
事業監理部 工事契約監理課 電話：045-222-9041
<物品・役務提供等に関すること>
経理資金部 会計課 電話：045-222-9049
※個別の発注案件については、各案件の契約担当課にお問合せください。